DZIENNIK  URZĘDOWY

Generalnej Dyrekcji Poczt i Telegrafów

№ 19.	WARSZAWA, DNIA 3 MAJA 1924.	ROK VI.

91

Zaświadczenie wpłaty w obrocie czekowym P. K. O. dla zastępstw Banku Polskiego.

Bank Polski posiada poza oddziałami prowincjonalnemi także „Zastępstwa" w poszczególnych miejscowościach w kraju, poruczone różnym instytucjom kredytowym.

„Zastępstwom" nie wolno przetrzymywać u siebie zainkasowanych na rzecz Banku Polskiego sum pieniężnych, lecz są one pod rygorem utraty praw zastępczych — obowiązane, wpłacić je natychmiast za pośrednictwem miejscowego urzędu pocztowego na konto czekowe Nr. 280 w Pocztowej Kasie Oszczędności w Warszawie, t. j. na rachunek Banku Polskiego.

Ponieważ uznanie wpłaty przez Bank Polski może nastąpić dopiero po otrzymaniu z Pocztowej Kasy Oszczędności zawiadomienia o zakontowaniu odnośnej wpłaty, co następuje z reguły dopiero po kilku dniach po uiszczeniu wpłaty w urzędzie pocztowym, a ten stan rzeczy powoduje nieporozumienia, zawikłania i opóźnienia w obrocie bezgotówkowym, tudzież utrudnia prowadzenie szybkiej i dokładnej kontroli w Banku Polskim, zarządza się na wniosek Naczelnej Dyrekcji Banku Polskiego i w porozumieniu z Dyrekcją Pocztowej Kasy Oszczędności — co następuje:

1) „Zastępstwu" Banku Polskiego należy na jego wyraźne żądanie, po uiszczeniu wpłaty na konto czekowe Nr. 280 w Pocztowej Kasie Oszczędności w Warszawie, wydać oprócz „Potwierdzenia dla wpłacającego" t. j. pierwszej lewej części blankietu nadawczego, także osobne „Zaświadczenie wpłaty" według następującego wzoru:

ZAŚWIADCZENIE WPŁATY.

Firma ....

jako zastępstwo Banku Polskiego, oddział w ....

.... wpłacił na konto czekowe Nr. 280 w P. K. O. w Warszawie

dnia ....192.... r., kwotę.

zł. ....

słowami złotych ....

datownik

Podpis urzędnika pocztowego

....

2) Zastępstwo Banku Polskiego jest obowiązane dostarczyć urzędnikowi pocztowemu, przyjmującemu wpłatę, wypełniony blankiet zaświadczenia wpłaty.

3) Urzędnik pocztowy przyjmujący wpłatę winien zbadać zgodność treści „Zaświadczenia wpłaty" t j. datę wpłaty, sumę cyfrową i sumę słowną wpłaconej kwoty, z blankietem nadawczym P. K. O., a w razie zgodności wycisnąć na „Zaświadczeniu wpłaty" datownik, podpisać się i wręczyć wpłacającemu „Zaświadczenie wpłaty" wraz z „Potwierdzeniem dla wpłacającego".

4) Powyższe wyjątkowe uprawnienia przysługują wyłącznie tylko „Zastępstwu" Banku Polskiego *i wyłącznie przy wpłatach na konto czekowe P. K. O. Nr. 280.*

Prawo zastępstwa Banku Polskiego przysługuje obecnie następującym instytucjom kredytowym:

w Baranowiczach: Oddział Banku dla Handlu i Przemysłu w Warszawie,

w Białej Podlaskiej: Podlaski Bank Spółdzielczy z nieograniczoną odpowiedzialnością,

w Buczaczu: Powiatowa Kasa Oszczędności,

w Chełmie: Oddział Banku dla Handlu i Przemysłu w Warszawie,

w Ciechanowie: Bank Spółdzielczy Mieszczańsko-Rolniczy, z ograniczoną odpowiedzialnością,
w Cieszynie: Oddział Polskiego Banku Krajowego w Warszawie,
w Czortkowie: Bank Zaliczkowy z ograniczoną odpowiedzialnością,
w Kobryniu: Bank Spółdzielczy z ograniczoną odpowiedzialnością,
w Kole: Oddział Banku Zjednoczonych Ziem Polskich w Warszawie,
w Końskiem: Bank Ludowy, Spółdzielnia z nieograniczoną poręką,
w Krzemieńcu: Oddział Banku Ziemi Polskiej w Lublinie,
w Kutnie: Oddział Banku dla Handlu i Przemysłu w Warszawie,
w Łowiczu: Bank Ziemi Łowickiej, Spółdzielnia z ograniczoną odpowiedzialnością,
w Łucku: Oddział Banku Kredytowego w Warszawie,
w Mielcu: Bank Spółdzielczy z nieograniczoną odpowiedzialnością,
w Olkuszu: Spółdzielczy Bank Kredytowy z ograniczoną odpowiedzialnością,
w Oświęcimiu: Oddział Polskiego Banku Krajowego w Warszawie,
w Pińsku: Oddział Banku dla Handlu i Przemysłu w Warszawie,
w Radomsku: Oddział Banku Związków Ziemian w Warszawie,
w Rypinie: Bank Spółdzielczy, Spółdzielnia z nieogran. odpowiedzialnością,
w Sanoku: Kasa Zaliczkowa z ogran. odpowiedzialnością,
w Stryju: Powiatowa Kasa Oszczędności,
w Śniatynie: „Tohabank" spółka z ogranicz poręką w Śniatynie,
w Tomaszowie Mazowieckim: Tomaszowski Oddział Banku Handlowego w Warszawie,
w Wadowicach: Oddział Polskiego Banku Krajowego w Warszawie,
w Wieluniu: Bank Ziemi Wieluńskiej,
w Zakopanem: Oddzał Banku Małopolskiego w Krakowie,
w Zamościu: Centralna Kasa Spółdzielcza z nieogr. odpowiedz.
w Żyrardowie: Bank Żyrardowski.

5. *Wydawanie zaświadczenia wpłaty powyższym bankom na wpłaty uiszczane na inne konta czekowe P K O. jest niedozwolone, chociażby działały w charakterze zastępcy Banku Polskiego.*

6. Zarządzenie niniejsze obowiązuje od dnia ogłoszenia.

L. 1338/III z dnia 23 kwietnia 1924 r.

92

Skrócenie czasokresu ważności przekazów czekowych Pocztowej Kasy Oszczędności.

Na wniosek Prezesa Pocztowej Kasy Oszczędności zarządza się, co następuje:

1) Przekaz czekowy P. K. O. jest ważny przez 30 (trzydzieści) dni, licząc od daty wytłoczonej na przekazie pieczęcią urzędową P. K. O.

Po upływie tego terminu należy odnośny przekaz odesłać do Centrali P. K. O. w Warszawie, względnie do właściwego Oddziału P. K. O., przy równoczesnem podaniu powodu nieuskutecznienia wypłaty. Przekaz czekowy zwrócony do P. K. O., a następnie nadesłany ponownie do wypłaty, może być tylko wtedy wypłacony, jeżeli termin ważności tego przekazu został przedłużony przez P. K. O.

2) Zarządzenie b. Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 9 lipca 1920 r. Nr. 22402/1237/III (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 16, poz. 186) uchyla się.

Instrukcję dla urzędów pocztowych, obowiązującą przy wykonaniu czynności dla Pocztowej Kasy Oszczędności należy stosownie zmienić.

3) Zarządzenie niniejsze obowiązuje od 1 maja 1924 r. na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i odnosi się również do przekazów czekowych P. K. O. wystawionych przed 1 maja 1924 r.

L. 1255/III z dnia 16 kwietnia 1024 r.

93

Zmiana postępowania z paczkami do 100 zł. i ponad 100 zł. wartości.

Z dniem 1 maja 1924 r. należy paczki bez podanej wartości i do 100 zł. wartości włącznie uważać przy nadawaniu w obrocie wewnętrznym i w obrocie z polską częścią Górnego Śląska za paczki „zwykłe" i przekazywać sumarycznie, paczki zaś ponad 100 zł. wartości za paczki „wartościowe" i przekazywać szczegółowo.

Analogicznie należy postępować z powyższemi paczkami przy doręczaniu.

Niniejsze zarządzenie obowiązuje na całym obszarze Rzeczypospolitej łącznie z częścią górnośląską województwa śląskiego.

Zarządzenie Gen. Dyrekcji P. i T. z 7 lutego 1924 r. Nr. 305/VIII (Dz. U. G. D. P. i T. nr. 8, poz. 34) znosi się.

W podręcznikach służbowych i w rozporządzeniu z dnia 29/V 1922 L. 1289/IV (Dz. U. nr. 23 z 1922 r. § 53 ust. 4 i 5 oraz § 54 ust. 3 i 16) należy przeprowadzić odpowiednie sprostowania.

L. 1168/VIII z dnia 24 kwietnia 1924 r.

94

Listy z podaną wartością do Turcji.

1. Od dnia 1 maja 1924 r. dopuszcza się listy z podaną wartością do Turcji, a mianowicie do następujących miejscowości:

Adalia, Adana, Adrianopol, Afiun-Kara-Hissar, Aidin, Angora, Biledjik, Brussa, Denizli, Edremid, Eskischehir, Kerassund, Kir-Kilissa, Konia, Konstantynopol (Galata'Pera), Kutahia, Manissa (Magnesia), Mersina, Mudania, Panderma, Samsun, Smyrna, Takfur-Dagh (Rodosto), Trapezunt i Uschak.

2. Rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 17 lipca 1922 r. L. 2278/VI w sprawie zaprowadzenia wymiany listów z podaną wartością z zagranicą i przepisy wykonawcze do tego rozporządzenia (Dz. Urz. Nr. 31 z 1922 r., poz. 72), mają być stosowane w obrocie z Turcją.

3. Listy z podaną wartością do Turcji mogą być wysyłane zależnie od życzenia nadawców za pośrednictwem bądź rumuńskiego, bądź czeskosłowackiego zarządu pocztowego.

Listy kierowane przez Rumunję, mają urzędy nadawcze wysyłać do urzędu wymiany Lwów 2, listy zaś kierowane przez Czechosłowację do urzędu wymiany Kraków 2, skąd w przechodzie otwartym będą wydawane dotyczącym zagranicznym urzędom wymiany.

L. 2768/VII z dnia 24 kwietnia 1924 r.

95

INSTRUKCJA DLA INSPEKTORÓW TELEGRAFU.

§ 1. Stanowisko służbowe i zadanie.

Inspektorowie telegrafu są organami nadzorczemi Dyrekcii Poczt i Telegrafów i podlegają bezpośrednio Prezesowi Dyrekcji.

Zadaniem inspektorów telegrafu jest wykonywanie bezpośredniej kontroli nad wykonawczą służbą techniczną i ruchową w dziale telegrafu i telefonu.

Przy wykonywaniu kontroli winni inspektorowie telegrafu pouczać personel, w jaki sposób należy wykonywać służbę i stosować istniejące przepisy, oraz winni wydawać zarządzenia konieczne dla dobra służby.

Zarządzenia winny być zgodne z obowiązującemi przepisami i w razie potrzeby wydawane na piśmie.

Zarządzenia te są obowiązujące.

W raze wątpliwości co do celowości zarządzeń kierownik urzędu ma prawo odwołać się do Prezesa Dyrekcji Aż do nadejścia rozstrzygnięcia wydane przez inspektora zarządzenie pozostaje w mocy.

Służba inspekcyjna nie wyklucza zajęcia inspektorów telegrafu także w innych czynnościach biurowych Dyrekcji.

§ 2. Zakres działania.

Każdemu inspektorowi telegrafu Prezes Dyrekcji przydziela „obwód inspektorski".

Obwody inspektorskie zatwierdza Generalna Dyrekcja Poczt i Telegrafów.

Kontrola wykonywana przez inspektorów telegrafu odnosi się do wszelkich urządzeń technicznych telegrafu i telefonu, służby technicznej w samoistnych urzędach telegraficznych i telefonicznych, w urzędach pocztowo - telegraficznych i agencjach ze służbą telegraficzną lub telefoniczną, jakoteż do służby ruchu w samoistnych urzędach telegraficznych i telefonicznych.

Przy sposobności wykonywania kontroli służby technicznej w urzędach pocztowo - telegraficznych inspektorowie telegrafu są uprawnieni do przeprowadzenia kontroli służby w dziale ruchu telegraficznego i telefonicznego.

W poszczególnych wypadkach, w uwzględnieniu specjalnych potrzeb jakiegoś okręgu dyrekcyjnego, zakres działania inspektora telegrafu może uledz, na polecenie lub za zezwoleniem Generalnej Dyrekcji Poczt i Telegrafów, rozszerzeniu lub ograniczeniu.

§ 3. Inspekcje.

Inspektor telegrafu winien możliwie często badać stan urządzeń telegrafu i telefonu oraz wykonywanie służby w urzędach, jakoteż stan linji telegraficznych i telefonicznych w przydzielonym obwodzie.

Najmniej raz w ciągu roku winien zrewidować każdy Techniczny Zarząd Telegrafów i Telefonów, każdy samoistny urząd telegraficzny i telefoniczny oraz linje główne.

Jeżeli inspektor spostrzeże nadużycia lub inne nieprawidłowości w dziale, podległym kompetencji innego inspektora lub w urzędzie, podle-

gającym sąsiedniej Dyrekcji, obowiązany jest powiadomić o tem bezzwłocznie właściwego inspektora i właściwą Dyrekcję, jeżeli zaś chodzi o sprawy niecierpiące zwłoki, winien wydać stosowne zarządzenia, uwiadamiając właściwą władzę.

§ 4. Składanie sprawozdań.

Po odbytej inspekcji winien inspektor telegrafu przedłożyć Prezesowi Dyrekcji pisemne sprawozdanie.

W sprawozdaniu należy przedstawić w treściwej formie wynik odbytej inspekcji służby oraz stanu urządzeń telegrafu i telefonu, uchybienia i niewłaściwości oraz wydane zarządzenia.

Odnośnie do służby ruchu telegraficznego i telefonicznego należy przytem używać druku „wynik inspekcji urzędu“ (druk Nr. 809).

§ 5. Postępowanie w razie naruszenia obowiązków służbowych i w razie przestępstw służbowych.

Jeżeli inspektor telegrafu zauważy naruszenie obowiązków służbowych albo przestępstwo służbowe, wówczas jest obowiązany całą sprawę wyczerpująco zbadać i wyświetlić.

Nieprawidłowości lub przestępstwa popełnione przez winnego, należy objąć krótkim, lecz wyczerpującym sprawę protokółem, w którym wina i odpowiedzialność winnego ma być jasno ustalona.

Jeżeli postępowanie winnego spowodowało straty dla Skarbu Państwa, należy wdrożyć potrzebne kroki celem ewentualnego zabezpieczenia tej straty, w porozumieniu z władzami bezpieczeństwa i właściwym sądem.

W razie ciężkich przewinień (Art. 56 Ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o organizacji władz dyscyplinarnych i postępowaniu dyscyplinarnem przeciwko funkcjonarjuszom państwowym, Dz. U. Rz. P. Nr. 21 z r. 1922) należy winnego zawiesić w urzędowaniu i oddać ewentualnie władzom bezpieczeństwa, i względnie sądowi karnemu.

Akta dochodzeń z dowodami należy przedstawić w wyczerpującem sprawozdaniu Prezesowi Dyrekcji i stosownie do okoliczności w podaniu, względnie doniesieniu karnem, właściwemu sądowi.

§ 6. Zachowanie się i odpowiedzialność inspektorów.

Podczas służby winien inspektor telegrafu zachować się z godnością, strzedz powagi urzędu i jego personelu, badać sprawy wyczerpująco i sprawiedliwie.

Za swe czynności służbowe ponosi inspektor odpowiedzialność służbową na zasadach ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej Dz. U. Rz. P. Nr. 21 z r. 1922.

§ 7. Pieczęć służbowa, legitymacja.

Inspektor otrzymuje pieczęć służbową dla swego wyłącznego urzędowego użytku i legitymację, podpisaną przez Prezesa Dyrekcji, którą ma się legitymować, gdy tego zachodzi potrzeba.

§ 8. Podróże służbowe.

Program każdej podróży służbowej inspektora telegrafu winien być zatwierdzony pisemnie przez Prezesa Dyrekcji.

W czasie podróży służbowej inspektor może odstąpić od zatwierdzonego programu z ważnych przyczyn z obowiązkiem doniesienia z drogi o zmianie programu i usprawiedliwienia przed Prezesem Dyrekcji.

Inspektorowie telegrafu są obowiązani donosić o każdoczesnem miejscu swego pobytu.

Podczas podróży winien inspektor prowadzć dziennik podróży.

§ 9. Wykonywanie czynności inspektora telegrafu przez innego urzędnika.

Postanowienia tej instrukcji obowiązują każdego urzędnika któremu Prezes Dyrekcji powierzy zastępczo lub w poszczególnym wypadku wykonywanie czynności inspektora telegrafu.

§ 10. Postanowienia końcowe.

Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przepisy wykonawcze do instrukcji dla inspektorów telegrafu Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

Przy wykonywaniu inspekcji inspektor telegrafu winien zwracać uwagę przedewszystkiem na następujące sprawy.

a) Stan urządzeń linjowych:

1) zgodność przebiegu i konstrukcji linji, rozmieszczenia przewodów, krzyżowań i t. p. z planami i szematami,

2) prawidłowość ustawienia słupów, stojaków dachowych, umieszczenie wsporników ściennych, ich umocowania i zanumerowania,

3) prawidłowość umocowania konstrukcji wspornikowych: poprzecznic, krzyżownic, haków, wsporników, izolatorów.

4) prawidłowość umocowania przewodów, wykonania złączeń i regulacji przewodów,

5) prawidłowość zabezpieczenia przewodów od innych przewodów prądu słabego i silnego,

6) prawidłowość przejścia z linji kablowych na powietrzne.

b) Stan urządzeń stacyjnych:

1) zgodność instalacji wewnętrznej urzędu z planami, szematami i wykazami,

2) prawidłowość wprowadzenia przewodów zewnętrznych do urzędu i przejścia do urządzenia stacyjnego,

3) prawidłowość urządzenia i utrzymania przełącznika stacyjnego,

4) prawidłowość przeprowadzenia, załączenia i utrzymania przewodów stacyjnych,

5) uregulowanie i utrzymanie aparatów telegraficznych,

6) uregulowanie i utrzymanie łącznic telefonicznych,

7) prawidłowość rozmieszczenia wszystkich przyrządów stacyjnych,

8) prawidłowość umieszczenia i załączenia baterji stacyjnej oraz przeprowadzenia i zabezpieczenia przewodów bateryjnych,

9) utrzymanie baterji stacyjnej,

10) stan zapasu narzędzi stacyjnych i rezerwowych linjowych,
11) stan lokalu i ubikacji, w których pomieszczone są poszczególne oddziały telegraficzne i telefoniczne.

c) Obsługa techniczna w urzędach:

1) stan znajdujcych się w urzędach planów szematów i wykazów, potrzebnych przy obsłudze technicznej,
2) czy personel posiada znajomość układu i załączenia przewodów, wprowadzonych do urzędu,
3) jaka jest umiejętność personelu w badaniu przewodów,
4) czy badanie przewodów odbywa się codziennie i we właściwym czasie,
5) jaka jest sprawność współdziałania urzędu przy usuwaniu zepsuć na linjach,
6) czy właściwy Techn. Zarząd jest odpowiednio informowany o stanie połączeń,
7) jaką znajomość strony technicznej posiada kierownik urzędu i zatrudniony w telegrafie i telefonie personel ruchu.

d) Służba ruchu telegraficznego i telefonicznego:

1) czy personel posiada znajomość przepisów ruchu telegraficznego i telefonicznego i czy przepisy te należycie stosuje,
2) czy wydawanie telegramów odbywa się należycie i szybko,
3) czy zorganizowane jest szybkie doręczanie telegramów,
4) czy połączenia telefoniczne dokonywane są szybko,
5) czy personel posiada biegłość w telegrafowaniu i w dokonywaniu połączeń telefonicznych,
6) czy należycie prowadzone są wszelke zapiski i podręczniki, dotyczące służby ruchu telegraficznego i telefonicznego oraz działu kasowego,
7) czy kontrola służby jest należycie wykonywana,
8) czy godziny służbowe i rozkład pracy są należycie ułożone,
9) czy tajemnica telegramów i rozmów telefonicznych jest przestrzegana,
10) czy przewody telegraficzne i telefoniczne są odpowiednio wyzyskane.

W samoistnych urzędach telegraficznych i telefonicznych nadto:

11) czy rachunkowość w dziale telegrafu i telefonu prowadzona jest należycie,
12) czy wszelkie opłaty pobierane są prawidłowo,
13) czy wszelkie wpływy odsyłane są w porządku do kasy zbiorczej,
14) czy stan kasy zgodny jest z rachunkami i księgami,
15) czy kasa posiada należyte zabezpieczenia,
16) czy jest wykonywana wzajemna kontrola w dziale kasowym.

e) Służba kancelaryjna:

1) czy wszystkie zapiski, wykazy i t. p. prowadzone są w należytym porządku,
2) czy utrzymywane i uzupełniane są należycie mapy, plany, szematy, dzienniki urzędowe, okólniki i t. p.,
3) czy akta utrzymywane są w porządku.

f) Służba warsztatowa:

1) czy warsztat jest umieszczony odpowiednio i utrzymywany w należytym stanie,

2) czy obrabiarki i narzędzia warsztatowe utrzymywane są w porządku,

3) czy pracownicy warsztatowi wykazują odpowiednią sprawność,

4) czy roboty warsztatowe są wykonywane odpowiednio pod względem technicznym i bez marnowania materjałów i narzędzi,

5) czy zapiski warsztatowe prowadzone są należycie.

g) Składy:

1) czy skład jest umieszczony odpowiednio i zabezpieczony od kradzieży, pożaru ,deszczu i wilgoci.

2) czy zapasy składu są rozmieszczone należycie i porządnie utrzymywane,

3) czy wszystkie księgi i zapiski materjałowe w składzie prowadzone są należycie i czy ruch materjałowy odbywa się przepisowo,

4) czy wysyłka zapasów odbywa się prawidłowo,

5) czy znajdują się w odpowiedniej ilości zapasy materjałów, niezbędne do utrzymywania ruchu i odpowiedniego stanu urządzeń technicznych,

6) czy ilość poszczególnych materjałów technicznych zgodna jest z księgami i zapiskami w rachunkach magazynowych,

h) Ogólne stosunki w służbie technicznej:

1) czy personel techniczny jest prawidłowo rozmieszczony na terenie Techn. Zarządu ze stanowiska racjonalnej obsługi sieci telegraficznej i telefonicznej,

2) czy personel techniczny w urzędach ma racjonalny podział służby,

3) czy personel techniczny jest należycie wyszkolony i wykonuje odpowiednio swe oobwiązki służbowe,

4) czy personel techniczny posiada w odpowiędnim stopniu umiejętność telegrafowania i manipulacji telefonicznej,

5) czy personel jest odpowiednio użyty i wyzyskany stosownie do swych kwalifikacji, zdolności i skłonności,

6) czy organa kierujące i kontrolne posiadają należyte kwalifikacje zawodowe, odpowiadnią energję, obowiązkowość i zainteresowanie się służbą,

7) czy stan etatowy personelu jest odpowiedni,

8) czy Techn. Zarząd prowadzi racjonalną gospodarkę przy rozkładzie i wykonywaniu robót,

9) czy Techn. Zarząd prowadzi należycie i zgodnie z księgami i zapiskami rachunkowość pieniężną i materjałową,

10) czy Techn. Zarząd prowadzi należycie kontrolę wypłat za materjały, robociznę i t. p. i czy ma należycie zabezpieczoną kasę,

11) czy sprawy służbowe załatwiane są szybko i odpowiednio.

Inspektor telegrafu winien posiąść znajomość potrzeb miejscowych w swym okręgu odnośnie do komunikacji telegraficznej i telefonicznej i sprawę zaspokojenia tych potrzeb mieć stale na względzie przy składaniu sprawozdań i stawianiu wniosków.

L. 1075/X z dnia 14 kwietnia 1924 r.

Generalny Dyrektor Poczt i Telegrafów:
Moszczyński.

96

Komunikacja telefoniczna z Łotwą.

Z dniem 1 maja b. r. zaprowadza się komunikację telefoniczną z Łotwą, a mianowicie między Turmontem z jednej strony a Zemgalami, Dźwińskiem (Daugavpils) i Rygą z drugiej strony.

Opłata za trzyminutową jednostkę rozmowy zwykłej wynosi:

między Turmontem a Zemgalami	. .	0,50 fr. zł.
„ „ „ Dźwińskiem	. .	0,50 „ „
„ „ „ Rygą	. .	2,15 „ „

L. 1304/XI z dnia 16 kwietnia 1924 r.

Okólniki.

Stosowanie taryfy dla druków.

Wobec zaszłych wypadków, że urzędy pocztowe obciążały mylnie dopłatą przesyłki podlegające opłacie dla druków, wyjaśnia się, że do kategorji druków zalicza się również odbitki z oryginałów wykonanych piórem lub *na maszynie do pisania,* jeżeli przy powielaniu posługiwano się sposobem mechanicznym (np. chromografją, litografją i t. p.) i jeżeli odbitki takie nadano przy okienkach w urzędach pocztowych w ilości najmniej *dwudziestu zupełnie identycznych egzemplarzy*.

L. 1354/VI z 24 kwietnia 1924 r.

Umieszczanie nalepek na adresach pomocniczych.

Przepisane przy paczkach nalepki należy na adresach pomocniczych umieszczać w sposób następujący:

Nalepkę miejscową — na napisie: „miejsce do nalepiania numeru nadawczego“, inne zaś nalepki wyróżniające j. n. p. „W“, „Pm“, „Ostrożnie“, „expres“ i t. d. z lewej strony nalepki miejscowej na rysunku orła a w braku tam miejsca przy paczkach w obrocie wewnętrznym u dołu adresu pomocniczego na napisie: „Kierunek wysłania“.

W rubrykach adresu pomocniczego, przeznaczonych do zanotowania wagi, opłaty uiszczanej przez nadawcę lub odbiorcę oraz na odcinku dla odbiorcy nie wolno umieszczać nalepek.

L. 1292/VI z 23 kwietnia 1924 r.

Zmiana okręgów doręczeń.

Z dniem16 kwietnia 1924 r. wyłączono z okręgu doręczeń urzędu pocztowego Skarszewy miejscowości:

1) Obozin i Jastrzębie, które przyłączono do okręgu doręczeń agencji pocztowej Godziszewo, oraz

2) Janin i Kaźmirowo, które przyłączono do okręgu doręczeń urzędu pocztowego Starogard.

Stosownie do tego należy kierować przesyłki pocztowe do wymienionych miejscowości.

L. 932/II z 10 kwietnia 1924 r.

Podwyższenie opłaty za przewóz worków listowych przez kolejowych konduktorów bagażowych.

Ministerstwo Kolei Żelaznych zarządzeniem z 17 kwietnia 1924 r. Nr. III. Ta. 7827/24 podniosło opłatę za przewóz worków listowych przez konduktorów bagażowych do cyfry 1,2 jednostki taryfowej za 1 km. przewozu z ważnością od 1 maja 1924 r. czyli o 50% w stosunku do opłaty 0,8 jednostki taryfowej za tego rodzaju przewóz, obowiązującej od 1-go stycznia 1924 r.

W związku z tem zarządzeniem należy ustęp 3 okólnika Nr. 278/VIII z 30 stycznia 1924 r. (Dz. Urz. G. D. P. i T. Nr. 7 str. 115) odpowiednio uzupełnić.

L. 1144/VIII z 24 kwietnia 1924 r.

Uzupełnienie spisu krajów biorących udział w wymiarze listów z podaną wartością.

(Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 31 z 1922 r.).

Strona	Kraj	Kolumna	Zmiany i uzupełnienia
727	Jugosławja (Królestwo Serbów, Kroatów i Słoweńców)	1	Skreślić gwiazdkę * po słowie Jugosławja
		2	wpisać „1. Rumunja 2. Czechosłowacja-Austrja lub Węgry”
		3	„ „1000”
		4	„ „—”
729	Turcja	1	skreślić gwiazdkę * po słowie Turcja a wpisać natomiast „2)”
		2	wpisać „1. Rumunja 2. Czechosłowacja-Austrja-Włochy”
		3	„ „1000”
		4	„ „—”
		—	U dołu strony wpisać: „2) *Turcja:* Adalia, Adana, Adrianopol, Afiun-Kara-Chissar, Aidin, Angora, Biledjik, Brussa, Deniźli, Edremid, Eskischehir, Kerassund, Kirk-Kilissa, Konia, Konstantynopol (Galata, Pera), Kutahia, Manissa (Magnesia), Mersina, Mudania, Panderma, Samsun, Smyrna, Takfur-Dagh (Rodosto), Trapezunt, Uschak.

L. 2688/VII z 24 kwietnia 1924 r.

Obrót paczkowy do Belgji.

Udział Belgji w opłatach paczkowych został podwyższony dla paczek do 1 kg. i dla paczek ponad 1 do 5 kg. Opłaty wynoszą odtąd w razie wysłania drogą przez

	dla paczek do 1 kg.		dla paczek ponad 1 do 5 kg.	
	zwykł.	ochr.	zwykł.	ochr.
1. Niemcy (droga zamknięta) .	1 fr. 30 c.	1 fr. 85 c.	1 fr. 95 c.	2 fr. 80 c.
2. Niemcy, Holandję . . .	1 fr. 60 c.	—	2 fr. 45 c.	—
3. Czechosłow., Austrję, Szwajc., Francję	2 fr. 30 c.	3 fr. 35 c.	3 fr. 25 c.	4 fr. 75 c.

Opłaty za paczki ponad 5 do 10 kg. pozostają niezmienione. Sprostowanie taryfy paczkowej nastąpi.

L. 3141/VII z 24 kwietnia 1924 r.

Opłata dla czasopism w Belgji.

Dla czasopism wysyłanych bezpośrednio przez wydawców pozostawiono w Belgj opłatę po 10 centimów za każde 50 gramów do końca 1924 r.

W zestawieniu opłat pobieranych zagranicą za przesyłki listowe do Polski (Dz. Urz. Nr. 7 z 1924) należy na str. 105 odnośnie do Belgji wpisać w kol. 7: „(czasopisma 10“).

L. 3046/VII z 19 kwietnia 1924 r.

Nowe opłaty listowe na Węgrzech.

(ważne od 11 kwietnia 1924 r.).

Listy do wagi 20 gramów	3000	koron
za każde dalsze 20 gr.	2000	„
Kartki pocztowe	1800	„
Druki, próbki, i t. d., za każde 50 gr.	800	„
Najmniej za próbki towarów	1600	„
„ „ papiery handlowe	4000	„
Druki dla ociemniałych:		
do 100 gramów	100	koron
„ 1000 „	200	„
„ 2000 „	400	„
„ 3000 „	600	„
Należytość za polecenie	4000	„
Zwrotne poświadczenie odbioru	4000	„
Należytość ekspresowa	8000	„

W zestawieniu opłat pobieranych zagranicą za przesyłki listowe do Polski (Dz. Urz. Nr. 7 z 1924) należy na stronach 108 — 109 odnośnie do Węgier zmienić wpisy w kolumnach 2—12, jak następuje: korona=3/400; 20 (bez zmiany); 3000; 2000; 1800; 800/4000; do 100 gr. 100, za kg. 200; 4000; 4000; 8000; korony × 3 : 400.

L. 3032/VII z 18 kwietnia 1924 r.

Nowe opłaty listowe w Tunisie.

(Ważne od 16 kwetnia 1924 r.)

Listy do 20 gramów	75	centimów tun.
za każde dalsze 20 gr.	40	„ „
Kartki pocztowe	45	„ „
Druki, próbki i t. d., za każde 50 gr.	15	„ „
Druki dla ociemniałych, za każde 500 gr.	10	„ „
Należytość za polecenie	75	„ „
Zwrotne poświadczenie odbioru	75	„ „

W zestawieniu opłat, pobieranych zagranicą, za przesyłki listowe do Polski (Dz. Urz. Nr. 7 z 1924 r.), należy na stronach 108—109, odnośnie do Tunisu, zmienić wpisy w kolumnach 2—12 jak następuje: centim=2/5; 20 (bez zmiany); 75; 40; 45; 15; 10; 75; 75; —; centimy × 2 : 5.

L. 3147/VII z 23 kwietnia 1924 r.

Centralny Zarząd poczt i telegrafów w Kolumbji.

Miedzynarodowe Biuro Pocztowe podaje do wiadomości że w Rzeczypospolitej Kolumbja (Ameryka południowa) zostało powołane do życia osobne Ministerstwo dla prowadzenia spraw pocztowych i telegraficznych..

L. 2953/VII z 19 kwietnia 1924 r.

Zamiana blankietów nadawczych P. K. O. bez numeru konta na nowe blankiety złożone z 3 części.

W myśl zarządzenia z dnia 13 marca r. b. (Dz. Urz. Gen. Dyr. P. i T. Nr. 13 poz. 56) — od 1 maja r. b. urzędy pocztowe mogą przyjmować wpłaty na konta czekowe P. K. O. *wyłącznie* na podstawie blankietów nadawczych złożonych z 3 części (potwierdzenie dla wpłacającego, dowód wpłaty i dowód wpisu).

Wobec tego urzędy i agencje pocztowe winny niezwłocznie przesłać zapas blankietów złożonych z 2 części, bez numeru konta, do Pocztowej Kasy Oszczędności, celem wymiany na nowe blankiety nadawcze, złożone z 3 części.

L. 1410/III z dnia 18 kwietnia 1924 r.

Obwieszczenie o przeliczeniu markowych rachunków czekowych i oszczędnościowych Pocztowej Kasy Oszczędności na złote.

Wobec uruchomienia Banku Polskiego z dniem 28 kwietnia r. b. (Dz. U. Nr. 34 z d. 17/IV 1924 r. poz. 360), tudzież zaprowadzenia waluty złotej w rachunkowości i kasowości państwowej od dnia 1 maja r. b., zaprzestaje Pocztowa Kasa Oszczędności z dniem 1 maja r. b. prowadzenie rachunków czekowych i oszczędnościowych oraz wystawianie przekazów w walucie markowej. Odtąd więc wszelkie zlecenia w obrotach Pocztowej Kasy Oszczędności winny być wystawiane w walucie złotej.

Stan rachunków czekowych będzie tego dnia przeliczony na złote według relacji marek 1,800,000 = 1 złotemu.

Przekazy czekowe i oszczędnościowe, wystawione przed 1 maja r. b., a opiewające na marki, będą od tego dnia począwszy, przy wypłacie zaliczone w walucie złotej, przyczem końcówki poniżej 18,000 mk., czyli 1 grosza nie będą wypłacane.

W okresie dwuwalutowości, t. j. od dnia 1 maja do 30 czerwca r. b. wpłaty i wypłaty mogą być uskuteczniane tak w jednej jak i w drugiej walucie.

Posiadacze książeczek wkładkowych opiewających na marki winni w przeciągu maja r. b. bądź wycofać swe oszczędności bądź przedstawić książeczki do przeliczenia na złote.

Przeliczeniu nie będą podlegać wkładki na kwotę mniejszą niż 1,800,000 mk.

Tego rodzaju mniejsze kwoty będą z urzędu zwracane.

Książeczki wkładkowe należy przesłać bądź bezpośrednio do P. K. O. w Warszawie (Biuro Wypowiedzeń), bądź złożyć w najbliższym Urzędzie pocztowym.

Tak w jednym, jak i w drugim wypadku należy wypełnić dowód wypowiedzenia z zaznaczeniem: „przeliczyć na złote“ lub „wypłacić“.

Wkładki oszczędnościowe w walucie markowej, których przed 1 czerwca r. b. nie wycofano, ani nie żądano przeliczenia na złote, będą

z urzędu przewalutowane, a odnośne książeczki wkładkowe markowe stracą wartość.

Urzędy pocztowe będą uskuteczniały w przeciągu miesiąca maja r. b. doraźne wypłaty z książeczek, opiewających na marki, do wysokości 20,000,000.— marek w kwotach podzielonych przez 18,000.

Z dniem 1 maja r. b. rozpoczną przyjmowanie wkładek oszczędnościowych w walucie złotej wszystkie urzędy pocztowe i agencje, z wyjątkiem narazie urzędów pocztowych, położonych w górnośląskiej części województwa śląskiego.

Dyrekcja Pocztowej Kasy Oszczędności.

L. 10522/D.T. z dnia 18 kwietnia 1924 r.

Wykaz książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są wzbronione. *)

№	Miejsce wydania	Dnia	Nazwisko i imię	Kwota	Uwagi
88532	Warszawa 13	14/IX 23	Weinkiper Józef	Mk. 50000	

*) Zobacz Dz. Urz. Nr. 24/1923 r. poz. 109.

KONKURSY:

Na posadę naczelnika urzędu pocztowego IV kl. w Frysztaku, w okręgu Dyrekcji poczt i telegrafów we Lwowie.

O posadę tę mogą się ubiegać urzędnicy IX i X st. służb.

Termin do wnoszenia podań 3 tygodnie.

L. 24128/3 z dnia 12 kwietnia 1924 r.

1) na stanowisko naczelnika urzędu p. t. V-ej klasy w Stoczku Węgrowskim,

2) na stanowisko naczelnika urzędu p. t. V-ej klasy w Mielniku,

3) na stanowisko naczelnika urzędu p. t. V-ej klasy w Łodzi 3.

Termin składania podań do Dyrekcji P. i T. Warszawa, trzytygodniowy.

L. 8118/I z dnia 11 kwietnia 1924 r.

na stanowisko naczelnika urzędu p. t. V klasy w Uściługu, w powiecie Włodzimierskim, z uposażeniem X st sł.

Ubiegać się mogą urzędnicy X i XI st. sł., a podania wnosić należy w drodze służbowej do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Lublinie.

Termin konkursu: trzy tygodnie.

L. 16463/I z dnia 15 kwietnia 1924 r.

na posadę kierownika urzędu VI kl. w Pierszajach, w pow. Stołpeckim, i w Jaźnie, w pow. Dzisnieńskim w okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Wilnie.

O posadę tę mogą się ubiegać urzędnicy XI i XII st. sł. i egzaminowani niżsi funkcjonarjusze trzech najwyższych stopni płac.

Warunki konkursu podane są w Dz. Urz. Nr. 18 z r. 1923.

Podania należy wnosić w drodze służbowej do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Wilnie

Termin do wnoszena podań 3 tygodnie.

L. 21595/I z dnia 18 kwietnia.

Odwołanie konkursu.

Odwołuje się konkurs na posadę kierownika urzędu pocztowego VI kl. w Wielkiej Brzostowicy ogłoszony w Dzieniku Urzędowym Nr. 14 z dnia 29 marca 1924 r.

L. 20788/I z dnia 14 kwietnia 1924 r.

Sprostowanie.

W rozporządzeniu Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 17 kwietnia 1924 r. w przedmiocie zaprowadzenia waluty złotej w kasowości i rachunkowości pocztowej, telegraficznej i telefonicznej oraz w obrotach Pocztowej Kasy Oszczędności, ogłoszonem w Dz. urz. Gen. Dyr. P. i T. Nr. 18/1924 poz. 83 stronica 301, opuszczone zostało oznaczenie paragrafu siódmego, który rozpoczyna się w jedenastym wierszu od dołu, słowami: „Przekazy pocztowe, nadane przed 1 maja 1924 r.“. Na marginesie tegoż wiersza jedenastego od dołu, należy wpisać odręcznie „§ 7“.

Wiadomości osobowe.

Mianowanie:

Garlicka Eugenja, urzędnikiem kontraktowym IX st. sł. w Gen. Dyrekcji Poczt. i Telegr.

Dział urzędowy Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

Konkurs.

KRAKÓW:

na posadę agenta pocztowego 1-go stopnia w Tęgoborzu powiat Nowy Sącz.

Termin do wnoszenia podań do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Krakowie 3 tygodnie.

L. 1/17526 z dnia 3.IV 1924 r.

Wiadomości osobowe.

WARSZAWA:

Mianowania:

Naczelnikiem urzędu IV kl. w VIII st. sł.: *Członkowski Władysław*—Różan; p. o. naczelnika urzędu VI kl. w XII st. sł.: *Jatczyński Mieczysław*—Kazimierz Biskupi; p. o. Naczelnika urzędu VI st. sł. w XI st. sł.: *Janiszewski Józef*—Wiżajny i *Milewski Wincenty*—Bargłów.

Przeniesienia:

Galant Piotr, urzędnik IX st. sł. z Płocka do Baranowicz; *Kalczyński Kazimierz*, urzędn. XII st. sł. z Kalisza do Korca.

Skony:

Markowski Konstanty, urzędn. X st. sł.—Białystok 1; *Zaremba Józef,* urzędn. X st. sł. — Warszawa 2.

Przeniesienia na emeryturę:

Sobolewska Jadwiga, urzędn. VIII st. sł. — Warszawa - Telegraf, z dniem 31 marca 1924 r.

Rezygnacja:

Michałowska Halina, urzędn. XI st. sł.—Warszawa 1.
Lisowska Wanda, urzędn. X st. sł.—Warszawa-Telegraf.

Wydalenia:

Witaszek Mieczysław, urzędn. XII st. sł. — Kutno; *Mieszanowski Teofil,* urzędn. VIII st sł.—Warszawa 2; *Duda Franciszek,* urzędnik XI st. sł.—Warszawa 2.

Dział nieurzędowy.

W najbliższych dniach opuści prasę podręcznik p. t.

„USTRÓJ PERSONALNY ZAKŁADU POCZTOWEGO"
opracowany przez dr. Konrada Pordesa, starszego komisarza poczty.

Zawiera w pierwszej części systematyczne zestawienie przepisów personalnych wszystkich funkcjonarjuszów pocztowych (etatowych i kontraktowych). W drugiej części zamieszczono kompletny tekst autentyczny ustawy o służbie cywilnej, pragmatyki austrjackiej, Tymczasowych Przepisów służbowych dla Kongresówki, ustaw dyscyplinarnych, ustawy o uposażeniu, rozporządzeń o djetach kosztach podróży, tantjemach, dodatkach ambulansowych i za nocną służbę, nowej ustawy emerytalnej wraz z przepisami wykonawczemi, przepisów personalnych dotyczących agentów, zawiadowców składnic, substytutów, przedsiębiorców przewozu poczty i t d., ustawy o Najwyższym Trybunale Administracyjnym, o egzaminach administracyjnych i rachunkowych, o służbie wojskowej, o pomocy lekarskiej i t. d. Trzecia część zawiera najnowsze daty statystyczne dotyczące całego personelu pocztowego.

Podręcznik niezbędny dla przygotowujących się do egzaminów pocztowych,dla kierowników urzędów, dla urzędników administracyjnych i wogóle dla każdego pocztowca, który pragnie zaznajomić się z swojemi prawami i obowiązkami.

Cena 4 złote.

Wysyła się tylko za poprzedniem przekazaniem ceny wraz z kosztami przesyłki poleconej 30 groszy. Zamówienia należy skierować do Oddziału 2 Dyrekcji poczt. i tel. w Krakowie.

Cena egzemplarza pojedyńczego 30 groszy.

Drukarnia Państwowa № 243:7. 2?-IV 24